

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора закладу
післядипломної освіти «Центр
підвищення кваліфікації служби
зайнятості»



Ірина КОЛЕСНИК

2024 рік

ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції та права Уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Уповноважена особа) Закладу післядипломної освіти «Центр підвищення кваліфікації служби зайнятості» (далі – Центр).

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції» (далі - Закон).

1.3. Уповноважена особа визначається шляхом покладення на одного з працівників Центру функцій уповноваженої особи, шляхом видання відповідного Наказу.

1.4. Визначення працівника Центру уповноваженою особою не повинно призводити до реального чи потенційного конфлікту інтересів у зв'язку з виконанням таким працівником повноважень уповноваженої особи.

1.5. У разі відсутності Уповноваженої особи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, її обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена директором Центру.

1.6 Директор Центру забезпечує гарантії незалежності Уповноваженої особи від впливу чи втручання у її роботу.

1.7 Уповноважена особа забезпечується окремим службовим приміщенням (за можливістю), матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на неї завдань.

1.8 Втручання у діяльність Уповноваженої особи під час здійснення нею своїх повноважень, а також покладення на Уповноважену особу обов'язків, що не належать або виходять за межі її повноважень чи обмежують виконання покладених на неї завдань, забороняються.

1.9 Уповноважена особа у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим наказом НАЗК від 27.05.2021 № 277/21, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України

14.07.2021 за № 914/36536 іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим Положенням.

1.10. Уповноваженій особі забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, установлених законом.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

Основними завданнями Уповноваженої особи є:

1) розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;

2) організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності Центру, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій директору Центру;

3) надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування директора Центру, Уповноваженої особи Державного центру зайнятості та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

5) перевірка факту подання декларацій суб'єктами декларування та повідомлення Уповноваженої особи Державного центру зайнятості, Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку;

6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства;

7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;

8) здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;

9) інформування директора Центру, Уповноваженої особи Державного центру зайнятості, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

2. Уповноважена особа відповідно до покладених на нього неї завдань:

1) розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції у Центрі;

2) надає працівникам Центру, його структурним підрозділам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства у Центрі;

4) взаємодіє з Уповноваженим підрозділом Міністерства економіки України, Уповноваженою особою Державного центру зайнятості, уповноваженими особами регіональних центрів зайнятості, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

5) за результатами роботи за звітний рік надає до Національного агентства інформацію щодо своєї діяльності до 10 лютого наступного за звітним року, за встановленою формою.

6) за результатами роботи щоквартально надає до Уповноваженої підрозділу Міністерства економіки України, інформацію щодо своєї діяльності до 15 числа місяця, наступного за звітним кварталом

7) за результатами роботи щоквартально надає до Уповноваженої особи Державного центру зайнятості, інформацію щодо своєї діяльності до 5 числа місяця, наступного за звітним кварталом;

8) у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних, а також Уповноваженої особи повідомляє про це Національне агентство, Уповноваженої підрозділ Міністерства економіки України та Уповноважену особу Державного центру зайнятості протягом десяти робочих днів;

9) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності Центру, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить директору Центру пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків;

10) забезпечує підготовку Плану антикорупційних заходів за результатами оцінки корупційних ризиків, змін до нього, подання його на погодження та моніторинг його виконання;

11) здійснює підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання Плану антикорупційних заходів, а також надає пропозиції щодо внесення змін до нього;

12) візує проекти актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;

13) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує директора Центру, Уповноважений підрозділ Міністерства економіки України, Уповноважену особу Державного центру зайнятості та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

14) надає консультаційну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

15) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларацій, які працюють у Центрі, відповідно до частини першої статті 51² Закону декларацій та повідомляє Уповноважену особу Державного центру зайнятості, Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

16) співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

17) надає працівникам Центру або особам, які проходять у ньому навчання або виконують певну роботу, методичну допомогу та консультацію щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводить внутрішні навчання з цих питань;

18) організовує роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, отримує та організовує розгляд повідомленої через такі канали інформації;

19) здійснює перевірку отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

20) інформує директора Центру, Уповноважений підрозділ Міністерства економіки України, Уповноважену особу Державного центру зайнятості, Національне агентство або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками Центру;

21) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання Центром вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65¹ Закону;

22) повідомляє у письмовій формі директору Центру, Уповноважений підрозділ Міністерства економіки України, Уповноваженій особі Державного центру зайнятості про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками Центру з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65¹ Закону;

23) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником Центру корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного вебпорталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом;

24) організовує роботу та бере участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства;

25) веде облік працівників Центру, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

26) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

3 ПРАВА УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

Уповноважена особа з метою виконання покладених на неї завдань має право:

1) мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Центр, з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити чи отримувати їх копії;

2) витребувати від інших структурних підрозділів Центру документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);

3) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

4) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі директора Центру, його заступників;

5) звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

6) вносити директору Центру (суб'єкту призначення) подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Центру, винних у порушенні Закону;

7) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;

8) отримувати від посадових та службових осіб Центру письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень та заборон;

9) брати участь та проводити для працівників внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

10) надсилати за підписом керівника Уповноваженої особи запити до територіальних (міжрегіональних) органів, юридичних осіб, що належать до сфери управління відповідного органу, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Уповноважену особу завдань;

11) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів Центру і надавати інформацію про них директору Центру;

12) витребувати від структурних підрозділів Центру інформацію щодо виконання заходів, передбачених Планом антикорупційних заходів за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення;

13) вести листування з Уповноваженим підрозділом Міністерства економіки України, Уповноваженою особою Державного центру зайнятості, Уповноваженими особами регіональних центрів зайнятості, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції Уповноваженої особи;

14) надавати на розгляд директора Центру пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженої особи.

4 УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА

4.1. Уповноважена особа підзвітна і підконтрольна директору Центру.

4.2. Уповноважена особа забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та обов'язків Уповноваженої особи.

4.3. Уповноважена особа підписує та направляє повідомлення до Уповноваженого підрозділу Міністерства економіки України, Уповноваженої особи Державного центру зайнятості, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками Центру, у тому числі директором Центру.